තුන්වන පරිච්ඡේදය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

ඒසීඒ - එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023		සටහන	තතය රු.	නැවත ගලපන ලද 2021	රු.
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	**ඒසීඒ-1**
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,398,857,000	1,434,681,000	**ඒසීඒ-3**
-	තැන්පතු		392,874,198	239,079,354	**ඒසීඒ-4**
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		49,933,627	45,546,282	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**1,841,664,825**	**1,719,306,636**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**1,841,664,825**	**1,719,306,636**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		**3,403,513**	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**1,838,261,312**	**1,719,306,636**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				

1,240,850,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,173,168,363	1,168,025,258	
357,400,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	233,726,563	223,246,945	
93,550,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	87,151,535	106,691,603	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
200,000.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	1,243	299,913	
1,692,000,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**1,494,047,704**	**1,498,263,719**	
	මූලධන වියදම්				
33,800,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	15,197,606	13,272,944	
7,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	3,401,810	2,541,672	
5,000,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	4,905,994	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
3,700,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,673,371	15,278,269	
359,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	337,759,987	137,128,128	
409,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**358,032,774**	**173,127,007**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		401,712,784	232,470,071	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		48,469,040	46,125,155	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		450,181,824	278,595,226	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		2,302,262,302	1,949,985,952	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(464,000,990)	(230,679,316)	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(464,000,990)	(230,679,316)	**ඒසීඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				**ඒසීඒ-3**
			-	-	

3.2 2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තතය 2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරියත හා උපකරණ	**ඒසීඒ-6**	926,280,143	925,861,071
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	**ඒසීඒ-5/5 (ඒ)**	122,197,608	123,662,195
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	**ඒසීඒ-3**	-	-
මුළු වත්කම්		**1,048,477,751**	**1,049,523,266**
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		113,779,927	106,405,928
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		926,280,143	925,861,071
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5/5 (ඒ)**	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	**ඒසීඒ-4**	8,417,681	17,256,267
අග්‍රිම ශේෂය	**ඒසීඒ-3**	-	-
මුළු වගකීම්		**1,048,477,751**	**1,049,523,266**

පිටු අංක 7 සිට 36 දක්වා ඒසීඒ 2 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වු ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 67 සිට 69 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

....
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
දිනය : 2024.05.30

ආර් පී ඒ විමලවීර
ලේකම්
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය
7 වන මහල, "මෙහෙවර පියස"
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

....
ගණන් දීමේ නිලධාරී
දිනය : 2024.05.30

ජේ. ඒ. ඩී. එස්. ශියාමිණී
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කම්කරු අමාත්‍යාංශය,
6 වන මහල, "මෙහෙවර පියස"
නාරාහේන්පිට,
කොළඹ 05.

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
දිනය : 2024.05.30

ආර් ටී බී ඒ ඒ රත්නායක
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය
6 වන මහල, "මෙහෙවර පියස"
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05

3.3 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

ඒසීඒ-සී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	තතය	
	2023	**2022**
	රු	**රු**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	22,248,628	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	71,802,809	67,603,030
අග්‍රිම ලැබීම්	1,398,857,000	1,434,681,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	47,037,138	45,546,282
තැන්පතු ලැබීම්	392,874,198	238,730,729
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**1,932,819,773**	**1,786,561,041**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	1,352,377,314	1,346,754,108
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	87,151,535	106,991,515
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	651,227	26,058,595
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,403,513	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	43,047,540	38,216,664
තැන්පතු ගෙවීම්	401,712,784	232,167,333
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**1,888,343,913**	**1,750,188,215**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**44,475,860**	**36,372,826**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	8,220,000	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**8,220,000**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
මූලධන වියදම්	52,695,860	36,372,826
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**52,695,860**	**36,372,826**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(44,475,860)**	**(36,372,826)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) **වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය**
2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) **මිනුම්කරණ පදනම**
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) **ආදායම් හඳුනාගැනීම**
හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) **දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම**
වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) **දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය**
මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) **මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ**
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී එම ආකෘතිවල අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනයන් සිදුකර ගත හැක. එසේම "වාර්තාකරණ පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්තාකිරීමේ පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.1 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
හිස් වාර්තාවකි					

3.7 වෙන් කරන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.2 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,692,000	1,691,100	1,494,047	88.35%
ප්‍රාග්ධන	409,000	409,900	358,032	87.35%

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම අමාත්‍යාංශයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

වගුව 3.3 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම අමාත්‍යාංශයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අ. අං.	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වගුව 3.4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	31,823	31,823	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	893,921	893,921	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	535	535	-	100%
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } LSW/B/MOL/SR/01/2023 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2024 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී නිලධාරී,
කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය

ශීර්ෂය 193 - කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සංක්ෂිප්ත වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 193 - කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රකාශනවලට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ සාරාංශය ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලබන මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම හා නිරීක්ෂණයන් මෙහි වාර්තා කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය [illegible] මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ [illegible] අනුකූලව සියලු ප්‍රමාණාත්මක කාරණා සම්බන්ධයෙන් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මගේ වගකීම්, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම් යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. | இல. 306/72, பொல்தூவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. | No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 | +94 11 2 88 72 23 | ag@auditorgeneral.gov.lk | www.naosl.gov.lk

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තිය විනිශ්චය සහ වෘත්තිය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණුන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මූලධන වැය විෂයන් 4 ක් සඳහා සලසා තිබුණු රු.16,400,000 ක ප්‍රතිපාදනයන්ගේ සියයට 100 ක ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය. මේ අතර ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ කාර්යාලය සැකසීමේ කාර්යය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන රු.5,000,000 ක් සහ 17 වන මහලේ අභ්‍යන්තර කාමර වෙන්කිරීම සඳහා සලසාගත් ප්‍රතිපාදන රු.10,000,000 ක් පැවතුණි.

2.2 රජයේ නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් බී ශිණුම්

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කම්කරු අංශයේ, විදේශ රැකියා අංශයේ හා ජාතික එලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය අතහැර ගොස් ඇති නිලධාරීන්ගෙන් රු.1,746,710 ක ශේෂයක් අයවිය යුතු අතර ඉන් වර්ෂ වර්ෂ 5 ත් 10 ත් අතර රු.393,914 ක් ද වර්ෂ 10 ත් 20 ත් අතර රු.138,501 ක්ද ශේෂයන් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) කම්කරු අංශයේ සේවයේ යෙදී සිටියදී 2022 දෙසැම්බර් මස 29 වන දින මියගිය නිලධාරියෙකුගේ රු.230,300 ක් වූ ආපදා ණය ශේෂය 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

	නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)	මු.රෙ.104 (4)	අලාභයක් සිදු වූ දින සිට / එය අනාවරණය වූ දින සිට මාස 3 ක් ඇතුලත අලාභය සම්බන්ධ පූර්ණ පරීක්ෂණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කල යුතු වුවද, ජාතික එලදායිතා ලේකම්

		කාර්යාලයේ වැටුප් සැකසීමේදී සිදු වී තිබූ රු.5,133,519 ක මූල්‍ය වංචාව සිදු වී වසර 2 කට අධික කාලයක් ගතවී තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් එකී රෙගුලාසිවලට අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර තවදුරටත් රු.1,665,178 ක මුදලක් අය වීමට තිබුණි.
(ආ)	මු.රෙ. 610 සහ 1994 අප්‍රේල් 20 දිනැති 30/94 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ	ආසියානු ඵලදායිතා සංවිධානයේ ආධාර යටතේ දිස්ත්‍රික්ක තුනක කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘති ඇති කිරීම සඳහා 2021 වර්ෂයේදී ඇ.ඩො.40,000 ක ප්‍රතිපාදන අනුමත කොට තිබුණි. මෙකී ආධාර මුදලින් ඇ.ඩො.28,000 ක් (රු.5,699,900) චක්‍රලේඛ උපදෙස්වලට අනුකූල නොවන ලෙස ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ බැංකු ගිණුම් රඳවාගෙන තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

1.1 දැක්ම හා මෙහෙවර

(අ) අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙස දක්වා ඇති අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල විෂයන්ට අදාල ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් සම්පාදනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම ඇගයීම යන කාර්යයන් හා සේවක අර්ථසාධක අරමුදල පරිපාලනය කිරීම හා කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීමට ගන්නා ලද පියවරයන් ගෙන තිබුණද පහත් සඳහන් කාර්යභාරයන් ඉටුවීමක් පරිදි අවසන්ව නොතිබුණි.

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
(ii) පුද්ගලික අර්ථසාධක අරමුදල් පරිපාලනය සඳහා 1958 අංක 15 දරන සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් පනතේ වගන්ති හා රෙගුලාසි සංශෝධනය.
(iii) විදේශගත ශ්‍රමිකයන් සහ විදේශ රටවල ජීවත්වන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ට විදේශ විනිමය ශ්‍රී ලංකාව තුල ඉතිරි කිරීමට හා ආයෝජනය කිරීමට විශේෂ පහසුකම සැලසීම.
(iv) විදේශ රැකියා නිමකර දිවයිනට පැමිණෙන පුද්ගලයින් සඳහා ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට විශේෂ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
(v) 1985 අංක 21 දරන විදේශ රැකියා නියුක්ති කාර්යාංශ පනත සංශෝධනය.
(vi) වෘත්තීය සුරක්ෂිතතාවය, සෞඛ්‍ය සහ සුබසාධනය ආරක්ෂා කිරීමට නිසි කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් සඳහා නව නීති සකස් කිරීම.
(vii) සිදුකරනු ලබන සුබසාධන කාර්යයන් තවදුරටත් පුළුල් කිරීම සඳහා ශ්‍රම වාසනා අරමුදල් පනත සංශෝධනය.
(viii) වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි කම්කරු නීති ප්‍රතිසංස්කරණයන් සිදුකිරීම. (Unified Labour Law Reforms)

5

3.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) විදේශ රැකියා අංශයේ දිවයින පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් "ශ්‍රමික සුරැකුම" වැඩසටහන යටතේ ශ්‍රමිකයන්ගේ අභිමතය පරිදි ලියාපදිංචි කිරීමක් සිදුකරන නමුත්, මෙම වැඩසටහන යටතේ ලියාපදිංචි ශ්‍රමික පවුල් [illegible] ලැබෙන ප්‍රතිලාභයන් කවරේද යන්න තහවුරු නොවීය.

(ආ) 1934 අංක 19 දරන කම්කරු වන්දි ආඥා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ආපදාවකට හෝ මරණයට පත්වන සේවකයෙකු වෙනුවෙන් කම්කරු වන්දි අධිකරණයේදී නඩු විභාග කිරීමේදී සිවිල් නඩු විධිවිධාන සංග්‍රහය, අපරාධ නඩු විධිවිධාන සංග්‍රහය හා සාක්ෂි ආඥා පනත අදාල කරගත යුතු බැවින්ද දෙපාර්ශවයටම සාධාරණ හා යුක්ති සහගත අවස්ථාවන් ලබාදිය යුතු බැවින්ද වන්දි ලබාදීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වී ඇති බව අනාවරණය විය. 2023 වර්ෂයේ විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කල ගොනු 52 ට අදාල වූ තොරතුරු අනුව වසර 4 -12 දක්වා කාලයක් පුරාවට නඩු වාර 20 – 43 දක්වා වාර ගණනක් කැඳවා තිබූ අවස්ථාවන් නිරීක්ෂණය වූ අතර, මේ අතර මාරක අනතුරුවලට අදාල ගොනු 08 ක්ද පැවතුණද, ඒ සම්බන්ධ ක්‍රියාවලි අවසන් කර නොතිබුණි.

(ඇ) රැකියාවේ යෙදී සිටියදී අගතියටපත් පාර්ශවය සඳහා හිමිවිය යුතු බවට වන්දි උසාවියෙන් තීරණය වූවද අදාල නියෝගය අනුව සේවායෝජක වන්දි මුදල් නොගෙවීම නිසා 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනය වන විට නඩු 54 ක් මගින් සේවකයන් වෙත නොගෙවූ වන්දි මුදල් රු.12,344,117 ක් විය. මේ අතර වරෙන්තු නිකුත් කර වසර 10 ක් ඉක්මවූ නඩු 11 ක්ද, වසර 5 – 10 අතර නඩු 22 ක් හා වසර 1 – 4 අතර නඩු 11 ක්ද විය.

(ඈ) රැකියාවේ යෙදී සිටියදී සිදුවන මාරක අනතුරු හේතුවෙන් මියයන සේවකයින්ගේ බාලවයස්කාර දරුවන්ට හිමි වන වන්දි මුදල් ඔවුගේ වයස පූර්ණත්වයට පත්වන තෙක් ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවේ වන්දි කොමසාරිස් නමින් වූ ස්ථාවර තැන්පතුවක ආයෝජනය කර වයස් පූර්ණත්වයට පත් වූ විට ඔවුන් වෙත නිදහස් කල යුතු වුවද, එලෙස වයස් පූර්ණත්වයට පත් වසර 40 ට ආසන්න වුවද බාල වයස්කාර ගිණුම් 110 ට අදාලව නිදහස් නොකල ස්ථාවර තැන්පතු වටිනාකම රු.638,296 ක් විය. එකී ගිණුම්වල 2021 ඔක්තෝම්බර් 28 දින ශේෂ තහවුරු කිරීම් අනුව පොළිය සමඟ වටිනාකම රු.3,383,043 ක් විය. 2021 වර්ෂයේදී වයස 18 සම්පූර්ණව නිදහස් නොවූ රු.235,000 ක්ද 2022 වර්ෂයේදී වයස 18 සම්පූර්ණව නිදහස් නොවූ ස්ථාවර තැන්පත් වටිනාකම රු.375,000 ක් විය.

(ඉ) මාරක හා මාරක නොවන අනතුරුවලට අදාල කම්කරුවකු හෝ ඔහුගේ යැපෙන්නෙකු වන්දි මුදලක් ලබා ගැනීම පිණිස කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් වෙත කරනු ලබන ඉල්ලීම්වලට සේවායෝජක විසින් සති 6 ක් තුල යහපත් ප්‍රතිචාර නොදැක්වූ විට නඩු මගට එළඹෙනු ලැබේ. එසේ වුවද ගොනු 35 ක් පරීක්ෂාවේදී සේවා දායකයා විසින් නඩු පැවරීමට ඉල්ලුම්කර පළමු නඩුවාරය කැඳවීමට මාස 11 සිට 115 දක්වා කාලය ගතවූ අවස්ථාවන් 11 ක් නිරීක්ෂණ විය.

3.1.3 ව්‍යාපෘති නිම නොකර අත්හැර දැමීම්

ජාතික එලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල ජනතාව මානසික හා ආකල්පමය වශයෙන් වෙනසක් ඇති කරමින් ඔවුන්ගේ ජීවන මට්ටම ඉහල නැංවීම ප්‍රමුඛ කාර්යයක් ලෙස සලකා එලදායීතාවයෙන් සපිරි පවුල් ඒකක නිර්මාණය කිරීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාවට නැංවීමට 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුල කටයුතු කිරීම ආරම්භ කර තිබුණි. මෙහි මූලික පියවරක් ලෙස තෝරාගත් නිලධාරීන් 73 දෙනෙකු තෝරා පුහුණු වැඩසටහනක් පවත්වා තිබූ අතර, එහි පිරිවැය රු.338,436 ක් විය. මෙම පුහුණුවෙන් පසුව 2023 වර්ෂයේ කෑගල්ල මීගස්තැන්න ග්‍රාමයේ අත්දැකීම් හුවමාරු කිරීමේ වැඩසටහනක් හා 2023 පුත්තලම වනාතවිල්ලුව ග්‍රාමයේ කජු එකතු කිරීමේ මධ්‍යස්ථානවල නිරීක්ෂණ චාරිකාවක නිරතවීම හැර ව්‍යාපෘතියේ අරමුණුවල ප්‍රගතියන් නිරීක්ෂණය නොවූ අතර, ආයතන ක්‍රියාවලි වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතියක් වෙත අවධානය යොමුවීම හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති කටයුතු අඩාලව පැවතුණි. පුහුණු කටයුතු හා නිරීක්ෂණ චාරිකාවක් සඳහා රු.336,516 ක් ද වැය කර තිබුණි.

3.2 විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) ආසියානු එලදායිතා සංවිධානය මගින් මහියංගනය හා තෙල්දෙණිය රෝහල් වෙත වෛද්‍ය උපකරණ බෙදාදීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඇ.ඩො.90,000 ක අධාරයක් ප්‍රදානය කිරීමට එකඟ වී තිබුණි. මෙම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2021 වර්ෂයේදී අත්තිකාරම් වශයෙන් ඇ.ඩො.63,000 ක් ලැබී තිබුණු අතර, ව්‍යාපෘතිය අවසන් කිරීමට වෙනත් ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ලැබුණු (පොහොර ව්‍යාපෘතිය) ඇ.ඩො.27,000 ක් වැයකර තිබුණි. වෛද්‍ය උපකරණ බෙදාදීමේ ව්‍යාපෘතිය 2023 අප්‍රේල් අවසන් වුවද මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කරගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වීම නිසා මෙම මුදල ප්‍රතිපූර්ණය කරගැනීමට මෙතෙක් නොහැකි වී තිබුණි. අවශ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කටයුතු කඩිනම්ව සංවිධානය නොවීම නිසා මූලිකව සැලසුම් ~~කල අයිතම දෙකක් මිලදී ගැනීමට නොහැකිව තිබූ අතර,~~ විදේශ විනිමය අනුපාතිකය 2021 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා අඛණ්ඩව පිරිහෙන තත්වයකදී අනුමත ආධාර මුදල ඉක්මවා ඇ.ඩො.2,221 ක වියදමක් දැරීමට සිදුව පැවතිණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයේදී ආසියානු එලදායිතා සංවිධානය විසින් කාබනික පොහොර ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අනුමත ආධාර මුදල වූ ඇ.ඩො.40,000 න් ඇ.ඩො.28,000 ක් අත්තිකාරමක් ලෙස ලබාදී තිබුණි.

(i) ව්‍යාපෘතිය සඳහා කම්කරු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා 2021 නොවැම්බර් සිට 2022 ජුනි 28 දක්වා මාස 6 කට අධික කාලයක් ප්‍රමාද වී තිබුණි.

(ii) මෙම ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු 2022 දෙසැම්බර් දක්වා ප්‍රමාද වී තිබූ අතර අධාර මුදලින් මහියංගන මූලික රෝහලේ ව්‍යාපෘතියකට රු.2,091,854 ක් ද, තෙල්දෙණිය රෝහලේ ව්‍යාපෘතියකට රු.31,960 ක් ද වැය කර ඉතිරියෙන් රු.1,671,874 ක් වැය කර තායිලන්තය හා පාකිස්ථානයේ විදේශ පුහුණු සඳහා යාමට ගුවන් ටිකට්පත් මිලදී ගැනීමට වැයකර තිබූ අතර ව්‍යාපෘතියෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටුවී නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

අමාත්‍යාංශය සතු රථවාහන 05 ක සේවා කිරීම්, සුළු අලුත්වැඩියාවන්ට අතිරේකව එන්ජිම, තිරිංග පද්ධති, මෝටර් අලුත්වැඩියා යනාදිය සිදුකර තිබුණද දැනට ධාවන තත්ත්වයේ පවතින බවට තොරතුරු අනාවරණය නොවූ අතර, එකී රථවාහන වල දෛනික ධාවන සටහන් සහ රථවාහන 4 ක ලොග් පොත් ද විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

3.4 අනාර්ථික ගනුදෙනු

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2015 වර්ෂයේදී මූලික පිරිවැය රු.1,465,200 ක් දරා ප්‍රසම්පාදනය කරන ලද ebreeze පරිගණක පද්ධතියේ නඩත්තුව සඳහා 2023 වර්ෂය අවසාන වන විට රු.4,852,095 ක වැය දරා තිබුණි. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ මානව සම්පත් කළමණාකරණය හා කෙටි පණිවුඩ සේවා සඳහා පද්ධතිය භාවිතයට ගෙන තිබූ අතර, දිවයින පුරා සේවය කරන ඵලදායීතා ලේකම් සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පරිපාලනය, පුහුණුව, නිවාඩු කළමනාකරණය යනාදී වඩා ඵලදායී කටයුතුවලට නොයෙදවීම මත මෙම මෘදුකාංගය ඵලදායී ලෙස භාවිතා නොවීම මත මේ සඳහා යොදවන ලද මුදල ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායී වී නොතිබුණි.

(ආ) ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන සෙත්සිරිපාය දෙවන අදියර, 10 වන මහල පරිශ්‍රය සඳහා 2023 ජනවාරි සිට 2025 ජනවාරි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට බදුකුලි හා සේවා ගාස්තු සඳහා වර්ග අඩියක පිරිවැය සියයට 50 කින් ඉහල ගොස් තිබූ අතර, මේ සඳහා ආයතනය පුද්ගලික සමාගමක් සමඟ ගිවිසුම්ගතවී තිබුණි. 2023 වර්ෂයේ සිට මාසික බදු කුලිය රු.3.548,342 ක් වන අතර වාර්ෂික බදුකුලී වටිනාකම රු.30.578,901 ක් විය. ඉහත බදු මුදල් අවම කර ගැනීම සඳහා කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩකඩ තුලින් පරිශ්‍රයක් ලබාගැනීම කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි.

3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් කාර්යාලයේ වන්දි ලබාගැනීමේ අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කල දිනය, අනතුරේ ස්වභාවය, කැඳවීම් කල දිනයන්, නඩු දින, වන්දි මුදල් තැන්පත් කිරීම් ආදී පරිපාලනමය තොරතුරු පරිගණක පද්ධතියකට ඇතුලත් නොවීම හේතුවෙන් තොරතුරු පරීක්ෂාව සඳහා ලිපිගොනු, ලේඛන භෞතිකව පරීක්ෂාවට ලක්කල යුතු වේ. මේ හේතුවෙන් ගොනුවල තොරතුරු කඩිනමින් ලබාගැනීම අපහසු මෙන්ම ගොනුවක් අස්ථානගතවීමෙන් තොරතුරු ලබාගත නොහැකි වීමේ අවධානමක් පවතී.

4 යහපාලනය

4.1 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

2005 අංක 10 දරන කම්කරු වන්දි සංශෝධන පනතෙහි iv වැනි කොටසේ 13(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව වන්දි කොමසාරිස් වෙත තැන්පත් කරන ලද වන්දි මුදලක් ඒ සඳහා අයිතිය පවතින පුද්ගලයන් වෙත බෙදාදීමට කටයුතු කල යුතු වුවද 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනය වන විට බෙදා නොහල පොදු තැන්පත් ගිණුමෙහි රඳවා තිබූ වන්දි මුදල රු.4,689,859 ක් විය.

4.2 අභ්‍යන්තර විගණනය

ජාතික විගණන පනතේ 38 (ආ) සහ (ඊ) වගන්ති ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම ඉටුවන බවට සහතික කිරීම සඳහා එම පනතේ 40 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව සිදුකර ඇති පත්කිරීම් හා මු.රෙ.133 හා 134 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණනයන් සිදුකල යුතු වුවද, 2023 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ පවතින ජාතික වෘත්තීය සුරක්ෂිතතා හා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ ආයතනය, ශ්‍රම වාසනා අරමුදල, ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය යන ආයතනයන්හි විධිමත් අභ්‍යන්තර විගණන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ බවට නිරීක්ෂණය නොවීය.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත දිවයින පුරා විසිරී සිටින ඵලදායිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු ලබා ගැනීමේ කාර්යය විධිමත් හා ක්‍රමානුකූල අධීක්ෂණයක් සිදුවන බවට නිරීක්ෂණය නොවූ අතර, ඇතැම් නිලධාරීන්ගේ පද්ධතිය හරහා ලබාගත් නිවාඩු අනුමත නොවීම, රාජකාරි නිවාඩු සටහන් වීම් නිසි පරිදි සිදුව ඇති බවට නිරීක්ෂණය නොවිය. ebreez පද්ධතිය හරහා නිවාඩු ලබාගැනීම් නිසි පරිදි අධීක්ෂණය නොවීම නිසා ස්ථාන මාරු ලද නිලධාරීන් පද්ධතිය තුලින් ඉවත් නොවීම, රාජකාරි නිවාඩු අධීක්ෂණය නොවීම යනාදී දුර්වලතා මඟහැරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් කාර්යාලයේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන අධිකරණ නිලධාරියකු වන අතිරේක කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් තනතුර සහ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ තනතුරක් වන සහකාර වන්දි කොමසාරිස් (පරිපාලන) තනතුර සඳහා අදාල නිලධාරීන්ගේ හිඟය 2015 වර්ෂයේ සිටම පැවතුණි.

එච්.එම්.ද සොයිසා,
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට

හතර වන පරිච්ඡේදය

කාර්යසාධන දර්ශක

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

වගුව 4.1 අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධන දර්ශක

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
1	කම්කරු හා විදේශ රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ අළුතින් පනවන ලද / සංශෝධනය කරන ලද නීති සංඛ්‍යාව	1	1	1
2	අපරානුමත කරන ලද ජාත්‍යන්තර කම්කරු සංවිධානයේ සම්මුතීන් සඳහා වාර්ෂික වාර්තා කිරීම් සංඛ්‍යාව	100%		
3	සේවක අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම සඳහා තීරණ ලිපි දින 14 ක් තුළ යැවීමේ ප්‍රතිශතය		69%	
4	2025 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර දේශයක් කිරීමේ තිරසාර අරමුණ පෙරදැරිව 2023 වර්ෂය තුළ ඉටු කිරීමට ඉලක්කගත ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%		
5	පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව නව සාමූහික ගිවිසුම් සඳහා එළඹීමේ ප්‍රතිශතාත්මක වර්ධනය			35% ෆෆ
6	පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව ආයතනයන්හි පිහිටුවනු ලැබූ සුරක්ෂිතතා සහ සෞඛ්‍ය කමිටු සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතාත්මක වර්ධනය		80%	
7	වෘත්තීය අනතුරු (මාරක හා මාරක නොවන) සම්බන්ධයෙන් අවසන් කළ යුතු නඩු සංඛ්‍යාවෙන් අවසන් කරන ලද සංඛ්‍යාව	117%		
8	ඵලදායිතා සංකල්ප පිළිබඳ අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව ලබා දුන් සංඛ්‍යාව	100%		
9	පාසැල් සිසුන් සඳහා සිදු කරන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන් ගණන	131%		
10	රැකියා සඳහා විගමනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රතිපත්තිය විෂයපථය පුළුල් කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රගතිය	100%		
11	පවත්වන ලද ඒකාබද්ධ කමිටු රැස්වීම් / සාකච්ඡා සංඛ්‍යාව		75%	
12	කලාපීය සහ ගෝලීය සහයෝගීතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා පවත්වන ලද / සහභාගි වන ලද රැස්වීම් සහ සාකච්ඡා සංඛ්‍යාව	100%		
13	ශ්‍රමිකයින් රැකියා ගතකිරීම් හා බලපත්‍ර ලබාදීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය සඳහා තේමාත්මක ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් යටතේ වු රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීම			50%

14	අමාත්‍යාංශය තුල ඒකාබද්ධ මාර්ගෝපදේශ සහ යොමුකිරීමේ පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම (IGRS)	100%		
15	මිනිස් වෙළඳාම හා සුරක්ෂිත සංක්‍රමණය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	100%		
16	තැනැත්තන් වෙළඳාම් වැලැක්වීම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳව ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම සහ අදාල වාර්තාව ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදීම	100%		
17	විගමනික ශ්‍රමික පවුල් සඳහා සකස් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලද පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සංඛ්‍යාව	95%		
18	විගමනික ශ්‍රමික පවුල්වල අවදානම් සහිත දරුවන් වෙනුවෙන් සකස් කරන ලද රැකවරණ සැලසුම් සංඛ්‍යාව	90%		
19	පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් සහ රැකවරණ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය වීම	100%		
20	දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා පැවැත් වු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		
21	අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		
22	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන වෙත නව බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම්	√		
23	විදේශ රැකියා නියෝජිතායතනවල බලපත්‍ර අලුත් කිරීම්	√		
24	බලපත්‍රලාභී රැකියා නියෝජිතායතන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද විදේශ රැකියා ඇණවුම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම්	√		
25	ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩල කාර්යාල මගින් විදේශ රැකියා නියෝජිතායතන / රැකියා ආයතන ලියාපදිංචි කිරීම් / ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම්.	√		
26	ශ්‍රී ලංකා දූත මණ්ඩල කාර්යාල මගින් විදේශගත ශ්‍රමිකයින් කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි කිරීම/ ලියාපදිංචි අලුත් කිරීම්.		√	
27	බලපත්‍රලාභී රැකියා නියෝජිතායතන මගින් විදේශ රැකියා ඇබෑර්තු සඳහා ශ්‍රී ලාංකිකයින් බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ප්‍රදානය කිරීම්.	√		
28	පුද්ගලික මාර්ගයෙන් විදේශ රැකියා සඳහා පිටත්ව යන ශ්‍රී ලාංකිකයින් කාර්යාංශයේ ලියාපදිංචි ගැනීම්.			√
29	බලපත්‍රලාභී රැකියා නියෝජිතායතනවලට සහ බලපත්‍රලාභී නොවන වෙනත් පාර්ශව වලට එරෙහිව මහජනතාවගෙන් ලැබෙන පැමිණිලි විසඳීම්			√
30	ආබාධිත විගමනික ශ්‍රමිකයින් වෙනුවෙන් නිවාස පරිත්‍යාග කිරීම්.	√		

31	උපකාර අවශ්‍ය විගමනික ශ්‍රමිකයින් / ඔවුන්ගේ පවුල්වල සාමාජිකයින් හට කම්කරු සුභසාධක අරමුදල (WWF) යටතේ සහන ලබා දීම්.	√		
32	විදේශයන්හි විවිධ අපහසුතාවයන්ට පත්වූ විගමනික ශ්‍රමිකයින්, විදේශීය දූත මණ්ඩල වල සම්බන්ධීකරණයෙන් නැවත මෙරටට ගෙන්වා ගැනීම්.	√		
33	විගමනික ශ්‍රමිකයින් විසින් / ඔවුන් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පැමිණිලි විසදීම්.	√		
34	විගමනික ශ්‍රමිකයින් සඳහා ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම III වන මට්ටම (NVQ Level III) ලබාදීම්. (පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව)			√
35	විදේශ රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා දින 18 සාක්ෂරතා පුහුණුව ලබා දීම්. (පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව)			
36	විදේශ රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා පෙර විගමනික පුහුණුව ලබාදීම්.	√		
37	පළපුරුදු ගෘහස්ථ ගෘහ පාලන සහකාරවරියන් සඳහා පුහුණුව ලබාදීම්.			√
38	කොරියානු රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය පෙර විගමනික පුහුණුව ලබා දීම්.	√		
39	ජපානයේ රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා අවශ්‍ය පෙර විගමනික පුහුණුව ලබා දීම්.	√		
40	වෘත්තීය පුහුණුව ලබන/රැකියා අපේක්ෂකයින් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම්. (පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව)	√		
41	මහජනතාව/ තරුණයින් සඳහා විදේශ රැකියා අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ ජංගම වැඩසටහන්/ රැකියා පොල පැවැත්වීම්.	√		
42	විදේශ ප්‍රවර්ධන කාර්යයන් සඳහා දූත පිරිස් යැවීම්. (නියෝජිතයන් යැවීම්.)	√		
43	විදේශීය රැකියා ප්‍රවර්ධන කාර්යයන් සඳහා විදේශ දූත පිරිස් පැමිණීම්. (නියෝජිතයන් පැමිණීම්)	√		
44	රැකියා බලපත්‍ර ක්‍රමය යටතේ කොරියානු රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් යැවීම්.	√		
45	ඊශ්‍රායල් රාජ්‍යයේ රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් යැවීම්.			√
46	ජපානයේ රැකියා සඳහා රැකියා අපේක්ෂිතයින් යැවීම්.	√		
47	විදේශ රැකියා නිමකර ආපසු පැමිණි විගමනික ශ්‍රමිකයින්හට ස්වයං රැකියා ආරම්භ කිරීමට / වැඩිදියුණු කිරීමට ආධාර ලබාදීම			

සටහන

* - අවශ්‍යතා ඇති වන පරිදි එම ක්‍රියාකාරකම් සිදු කරන බැවින් අවසන් නිමැවුම නිශ්චිත නැත. එබැවින් ප්‍රතිශත වශයෙන් ඉදිරිපත් කළ නොහැක

** - සාමූහික ගිවිසුම්වලට එළඹීමේ ප්‍රතිශතාත්මක වර්ධනය 35%ක් යනු සාධනීය තත්ත්වයක් වේ.

පස් වන පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

වගුව 5.1 අමාත්‍යාංශයට අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ		ඉලක්ක		මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය
04	පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.	4.4	2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් සහ වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම.	• විදේශ රැකියා අවස්ථා හඳුනා ගැනීම සඳහා සොයන්නන්ට පහසුකම් සම්පාදනය සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 96ක් පවත්වා ඇත. • විදේශ රැකියා සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 2,525ක් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා 88,279 දෙනෙකු පුහුණුව ලබා ඇත. • නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ විදේශ රැකියා අවස්ථා හඳුනා ගැනීමට, පුහුණුවීම් සඳහා යොමු කිරීමට, විදේශ රැකියා අපේක්ෂිතයින්ට වෘත්තීය පුහුණුවීම් සඳහා පහසුකම් සම්පාදනයට දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 967ක් පවත්වා ඇත. • විදේශ රැකියා සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 2,658ක් සිදු කර ඇති අතර ඒ සඳහා 74,182 දෙනෙකු පුහුණුව ලබා ඇත.
05	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	5.1	කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව සියලුම ස්ථායන්හි සිදුවන්නා වූ සියලුම ආකාරයේ වෙනස්කොට සැලකීම් තුරන් කිරීම	• “ඇය දැයේ අභිමානයයි” තේමාව කරගත් 2023.03.08 දිනට යෙදී තිබූ ජාත්‍යන්තර කාන්තා දිනයට සමගාමීව කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සංවිධානය කරනු ලැබූ කාන්තා දින සැමරුම් වැඩසටහන කම්කරු හා විදේශ රැකියා ගරු අමාත්‍යමනුෂ නානායක්කාර මැතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් 2023.03.16 දින පවත්වන ලදී. • කාන්තාවන් රාත්‍රී සේවයේ යෙදවීමේ කොන්දේසි කඩවීම් පිළිබඳව ලැබුණු පැමිණිලි 14 ක් සම්බන්ධයෙන් වර්ෂය තුළදී පරීක්ෂණ සිදු කර අවසන් කරන ලදී.
		5.2	මානව කූට්ටනය ලිංගික සහ වෙනත් ආකාරයේ දූෂණයන්ද ඇතුලත්ව කාන්තාවන්ට සහ ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව පොදු සහ පෞද්ගලික ස්ථානයන්හි සිදුවන්නා වූ සියලුම ආකාරයේ ප්‍රචණ්ඩත්වයන් තුරන් කිරීම	

		5.6	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානත්වය සහ සියලුම මට්ටම්වල කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා යහපත් ප්‍රතිපත්ති යොදා ගැනීම,ශක්තිමත් කිරීම සහ නීතිමය ලෙස බලාත්මක කිරීම	• කාන්තාවන් රාත්‍රී සේවයේ යොදවන ආයතනයන්හි විශේෂ කණ්ඩායම් පරීක්ෂණ ආයතන 508 ක් ආවරණය කරමින් සිදු කරන ලදී. මෙහිදී සේවා කොන්දේසි කඩ කිරීම් 31 ක් වාර්තා වන ලද අතර කොන්දේසි කඩකිරීම් සඳහා එම ආයතන වෙත අවවාද කිරීම් සිදු කරන ලදී.
08	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායි සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.3	ඵලදායි ක්‍රියාකාරකම් වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට සහ නිර්මාණශීලී භාවයට සහාය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක දිශානතියකින් යුත් ප්‍රතිපත්තියෙන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම. මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සලසමින් ක්ෂුද්‍ර කුඩා පරිමාණ සහ මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම	• පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් හඳුනා ගන්නා ලද විගමනික පවුල් සඳහා පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් 4,462 ක් සකස් කර ඇත. • විගමනික ශ්‍රමික පවුල්වල අවදානම් සහිත දරුවන් වෙනුවෙන් රැකවරණ සැලසුම් 793ක් සකස් කර ඇත. • විගමනික පවුල් ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ වෙනත් සහය සේවා වැඩසටහන් 4,438ක් පවත්වා ඇත. • විවිධ අපහසුතාවයන්ට පත් වූ විගමනික ශ්‍රමිකයින් විදේශ දූත මණ්ඩලවල මැදිහත්වීම මත 1,641 දෙනෙකු නැවත මෙරටට ගෙන්වා ගැනීම සඳහා කටයුතු කර ඇත. • විගමනික ශ්‍රමිකයින් වෙනුවෙන් රක්ෂණ වාරික 338,500ක් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත • යහපත් රැකියා උත්පාදනය, ව්‍යවසායකත්වය, නිර්මාණශීලීත්වය සහ නවෝත්පාදනයන් සඳහා සහාය වන සංවර්ධන-නැඹුරු ප්‍රතිපත්ති ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ මූල්‍ය සේවා සඳහා ප්‍රවේශය ඇතුළුව ක්ෂුද්‍ර, කුඩා හා මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ ව්‍යවසායන් විධිමත් කිරීම හා වර්ධනය කිරීම දිරිමත් කිරීම. (8.3 වගන්තිය) • හඳුනා ගන්නා ලද විගමනික පවුල් සඳහා පවුල් සංවර්ධන සැලසුම් 4,747සකස් කර ඇත.

				• විගමනික ශ්‍රමික පවුල්වල අවදානම් සහිත දරුවන් වෙනුවෙන් රැකවරණ සැලසුම් 812ක් සකස් කර ඇත. • විගමනික පවුල් ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවර්ධන නිලධාරීන් විසින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ වෙනත් සහය සේවා වැඩසටහන් 9,371ක් පවත්වා ඇත. • විවිධ අපහසුතාවයන්ට පත් වූ විගමනික ශ්‍රමිකයින් විදේශ දූත මණ්ඩලවල මැදිහත්වීම මත 1,622 නැවත මෙරටට ගෙන්වා ගැනීම හා ඔවුන්ට සුබසාධන පහසුකම් සැලසීම යටතේ 1,414 දෙනෙකු ප්‍රතිලාභ ලබා ගෙන ඇත. • විගමනික ශ්‍රමිකයින් වෙනුවෙන් රක්ෂණ වාරික 195,029ක් සඳහා ගෙවීම් කර ඇත.
		8.5	2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම	කම්කරු නීති අනුව පෞද්ගලික හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි සේවා නියුක්තයන්ගේ පැයක සාමාන්‍ය ආදායම වයස සහ ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් යන සාධක අනුව හෝ ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය අනුව වෙනස් නොවේ.
		8.7	බලහත්කාරයෙන් ශ්‍රමය ලබා ගැනීම තුරන් කිරීම සඳහා වහාම ඵලදායී ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම, කාන්තාවන් වහල් සේවයේ යෙදවීම සහ මානව කුට්ටනය අවසන් කිරීම සහ ළමුන් සොල්දාදුවන් වශයෙන් බඳවා ගැනීම ද ඇතුළත්ව අතිශය නරක ආකාරයෙන් ළමා ශ්‍රමය යොදා ගැනීම තහනම් කිරීම සහ තුරන් කිරීම සහ 2025 වන විට සියලුම ආකාරයේ ළමා ශ්‍රමය යොදා ගැනීම අවසන් කිරීම	• 2025 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර දේශයක් කිරීමේ තිරසාර අරමුණ පෙරදැරිව 2023 වර්ෂයේදී වැඩසටහන් සිදු කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ දිස්ත්‍රික්ක 10 (ගාල්ල, ගම්පහ, පුත්තලම, මාතර, බදුල්ල, මොනරාගල, නුවරඑළිය, මහනුවර, කළුතර සහ ත්‍රිකුණාමලය) තුළ ළමා ශ්‍රමය සම්බන්ධයෙන් අවදානම් සහගත ප්‍රදේශයක් හඳුනාගනිමින් එම ප්‍රදේශය තුළ 2023 වර්ෂයට අදාල වැඩසටහන් සිදු කරන ලදී.

				• ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳව ලද පැමිණිලි 144ක් සම්බන්ධයෙන් 2023 වර්ෂයේදී පරීක්ෂණ සිදු කරන ලදී. එහිදී ළමා ශ්‍රමයක් ඇති බවට අනාවරණය වූ පැමිණිලි 12 න් 06 ක් සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ලද ඉතිරි පැමිණිලි 06 සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. • 2025 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර දේශයක් කිරීමේ තිරසාර අරමුණ පෙරදැරිව ගම්පහ, කළුතර, බදුල්ල සහ ගාල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක 04 'ළමා ශ්‍රමයෙන් තොර කලාප' ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා එම දිස්ත්‍රික්කයන්ට අදාලව කමිටු පත් කිරීම සහ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කර වැඩමුළු පැවැත්වීමට කටයුතු සිදු කරන ලදී. • ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳව ලද පැමිණිලි 160ක් සම්බන්ධයෙන් 2022 වර්ෂයේදී පරීක්ෂණ සිදු කරන ලදී. ඉන් පැමිණිලි 11කදී ළමා ශ්‍රමය පිළිබඳව අණාවරනය වූ බැවින් නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා ලදී.
		8.8	කම්කරු අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරගැනීම, විශේෂයෙන්ම සංක්‍රමණික කාන්තාවන් ඇතුලු සංක්‍රමණිකයින් සහ අවධානම් සහගත රැකියාවල නිරත වුවන් ඇතුලත්ව වැඩ කරන සියලු දෙනා සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ ප්‍රවේසම් සහගත සේවා ස්ථාන සහිත පරිසරයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	• 2023 වර්ෂය තුලදී සේවා ස්ථාන ආශ්‍රිතව ඇතිවූ මරණීය අනතුරු 64ක් හා මරණීය නොවන අනතුරු 1479ක ප්‍රමාණයක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වාර්තා වී ඇත. මෙම අනතුරු විමර්ශනය කර අදාළ නීතිමය පියවර ගැනීමට කටයුතු කිරීමත් අනතුරට හේතු සොයා ගැනීම තුළින් එවැනි අනතුරු නැවත සිදු නොවන ආකාරයට කටයුතු කිරීමට සේවායෝජකයින් දැනුවත් කිරීමත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කර ඇත. ඒ අනුව, කර්මාන්තශාලා ආඥා පනත උල්ලංඝනය වන පරිදි කටයුතු කළ සේව්‍යයන් 37 දෙනෙකුට එරෙහිව වර්ෂය තුළදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නෛතික ක්‍රියා මාර්ග ගන්නා ලදී.

				• සමාගමයේ හා කේවල් කිරීමේ නිදහස වර්ධනය කිරීම උදෙසා වෘත්තීය සමිති ඇති කර ගැනීමට, පවත්වාගෙන යාමට හා ඒ අනුව සිය අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීමට සේවකයන් හට අවස්ථාව ලබා දී ඇත. ඒ අනුව 2023 වර්ෂය තුළදී වෘත්තීය සමිති 128ක් ලියාපදිංචි කරන ලදී. එම සමිතිද ඇතුළත්ව 2023.12.31 දිනට මෙරට වලංගු වෘත්තීය සමිති සංඛ්‍යාව 2122 කි.
10	රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම	10.7	හොඳින් කළමනාකරණය කරන ලද සහ සැලසුම් කරන ලද ආකාරයට සංක්‍රමණ කටයුතු ක්‍රියාවට නැංවීමද ඇතුළත්ව වගවීමෙන් යුක්තව, මනාව සංවිධානගතව, ආරක්ෂාකාරීව ජනතාවට ඔබ මොබ යාමේ සහ සංක්‍රමණය වීමේ පහසුකම් සැලසීම සංවිධානගතව, ආරක්ෂාකාරීව ජනතාවට ඔබ මොබ යාමේ සහ සංක්‍රමණය වීමේ පහසුකම් සැලසීම	• ශ්‍රී ලංකාවේ රැකියා සඳහා විගමනය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ විෂයපථය පුළුල් කිරීම සියලුම පාර්ශවකරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ රැකියා සඳහා විගමනය පිළිබඳ ජාතික ප්‍රතිපත්තිය සහ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම 2023.09.04 දින අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලදී. මෙරට ශ්‍රම සංක්‍රමණය සඳහා වූ ප්‍රවේශයේ සැලකිය යුතු ඉදිරි පියවරක් සනිටුහන් කරමින් එය 2023.10. 25 දින සියලුම පාර්ශවකරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් නිල වශයෙන් එළිදැක්වීමට කටයුතු කරන ලදී. • 1985 අංක 21 දරන විදේශ රැකියා නියුක්ති කාර්යාංශ පනත සංශෝධනය කිරීම මෙම අමාත්‍යාංශය, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ හා සියලුම පාර්ශවකරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් විදේශ රැකියා නියුක්ති කාර්යාංශ පනතට අදාල යෝජිත සංශෝධනයන් හඳුනාගෙන ඇති අතර යෝජිත සංශෝධන කෙටුම්පත රජයේ නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇත.

				• කෘෂිකාර්මික හා අනෙකුත් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාලව ජපානය සමඟ සහයෝගිතා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම • කොළඹ ක්‍රියාදාමයෙහි පිලිපීනය සභාපතිත්වය දරන පෙර විගමනය සහ බලගැන්වීම පිළිබඳ පස්වන (5) හා හයවන (6) වන තේමාත්මක ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් රැස්වීම් පිළිවෙලින් 2023-03.14,15 සහ 2023.08.16,17 දක්වා පිලිපීනයේදී හා තායිලන්තයේදී පැවැත්විණි. ශ්‍රී ලංකා රජයේ නායකත්වය යටතේ, ආසියානු රටවල් සඳහා විදේශ රැකියා සහ ගිවිසුම්ගත ශ්‍රමය පිළිබඳ කලාපීය උපදේශන ක්‍රියාවලිය; කොළඹ ක්‍රියාදාමය සිය තේමාත්මක ක්‍රියාකාරී කණ්ඩායම් රැස්වීම් (TAWGs) දෙසැම්බර් 12 සිට 14 දක්වා පැවැත් විය. නැවත ඒකාබද්ධ කිරීමේ මාර්ගෝපදේශ අත් පොත එළි දැක්වීම මෙහිදී සිදු කරන ලදි. • GCMහි 17 වන අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා 2023.05.30/31 දෙදින පිලිපීනයේ ඕටමසට නගරයේදී රැස්විය.

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනිමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

2030 වර්ෂය වන විට ශ්‍රී ලංකාව විසින් සාක්ෂාත් කර ගත යුතු තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන් අතරින්, කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙවර අනුව අමාත්‍යාංශය වෙත සෘජුව අදාළ වනුයේ 08 වන අභිමතාර්ථයයි. එනම්, සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම යන අභිමතාර්ථය වේ. ඒ අනුව, අමාත්‍යාංශයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර මෙම අභිමතාර්ථය හා සමපාත වන අතර මෙම අමාත්‍යාංශයේ හා අනුබද්ධිත ආයතනවල සියලු ක්‍රියාකාරකම්හි අවසාන නිමැවුම වනුයේ මෙම අභිමථාර්තය සාර්ථකව සාක්ෂාත් කර ගැනීම වේ. ඒ අනුව ගත් කල අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ප්‍රගතිය මඟින් 08 වන අභිමතාර්ථය සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ප්‍රගතිය විද්‍යමාන වේ. මේ හැරුණු කොට 04, 05 සහ 10 වන අභිමතාර්ථ වන පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම, ස්ත්‍රී සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම, පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම, රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම යන අභිමතාර්ථ ද අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරකම් අනුව අදාළ වේ. අදාළ වන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු/ ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා සෘජුව සහ වක්‍රව දායක වන පරිදි වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. ඊට අමතරව අමාත්‍යාංශයේ විෂයපථය හා සම්බන්ධ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරී සැලසුම් තුළ ඇතුළත් ක්‍රියාකාරකම් ද ක්‍රියාවට නංවයි.

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගත හැකි වන සේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පහත අභියෝගයන්ට මුහුණ පෑමට සිදු විය.

- ප්‍රමාණවත් පරිදි මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම.
- ප්‍රතිඵල සහ බලපෑම ගණනය කිරීමේ ක්‍රමවේද, මෙවලම් සහ අදාළ වන පරිදි දත්ත නොමැති වීම. මේ සඳහා ජාතික මට්ටමේ මැදිහත් වීමේ අවශ්‍යතාවය පැවතීම.
- විදේශ රැකියා ක්ෂේත්‍රය හා සෘජුවම සම්බන්ධ කරමින් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වා නොතිබීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීමේදී දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණ පෑමට සිදුවීම.

හය වන පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

වගුව 6.1 2023.12.31 දිනට අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	2023.12.31 දිනට තත්‍ය සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුමත සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	443	295	148	33%
තෘතිය මට්ටම	910	651	259	28%
ද්විතිය මට්ටම	5,035	4,816	219	4%
ප්‍රාථමික මට්ටම	856	732	124	14%
එකතුව	**7,244**	**6,494**	**750**	**10%**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපා ඇති ආකාරය

අමාත්‍යාංශය හා අනුබද්ධිත ආයතනවල මානව සම්පත් හිඟය පහත පරිදි වේ.

	හිඟය
• ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	148
• තෘතීය මට්ටම	259
• ද්විතීය මට්ටම	219
• ප්‍රාථමික මට්ටම	124
	750

මෙම මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් නිලධාරීන්ට තමාට නියමිත රාජකාරිවලට අමතරව පුරප්පාඩු තනතුරුවල ද රාජකාරි ඉටු කිරීමට සිදුවේ. විශේෂයෙන් විධායක නිලධාරි හිඟය ආයතනික ධූරාවලිය තුළ තීරණ ගැනීම, මූල්‍ය බලතල ආදී වගකීම් භාර ගැනීම මෙන්ම මඟ පෙන්වීම් පහසු කිරීම හා විධිමත් කිරීම වැනි අවස්ථාවලදී ප්‍රායෝගික ගැටළු උද්ගත වේ. ඒ හේතුවෙන් නිලධාරීන් කායිකව හා මානසිකව පීඩාවට පත් වන අතර නිලධාරීන්ගේ ප්‍රශස්ත කාර්යක්ෂමතාවය සහතිකව අපේක්ෂා කළ නොහැකි වනු ඇත. මේ තත්වය අමාත්‍යාංශයේ සමස්ත ඵලදායිතාවයට අහිතකර බලපෑමක් එල්ල කරනු ලබන බැවින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යක්ෂමතාවය පහත යෑමේ සම්භාවිතාවක් පවතින බව නිරීක්ෂණය වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1 අමාත්‍යාංශ නිලධරයන් දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය

වගුව 6.2 කම්කරු අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පැවති පුහුණු වැඩසටහන් - 2023

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු පැය ගණන	සමස්ත ආයෝජනය Rs'	ලබා ගත් දැනුම
1	Electronic Government Procurement (e-GP)	6	2	නොමිලයේ	to aware Electronic Government Procurement

2	Professional Certificate in EB	1	80	20,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
3	පුද්ගලික ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	1	8	5,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
4	Workshop on strengthening Sri Lanka zs Cyber Security	2	6	නොමිලයේ	to aware Cyber Security
5	Workshop on Business Writing	1	24	නොමිලයේ	
6	Workshop on Government Payroll System	1	24	18,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
7	මූලික විමර්ෂණ පුහුණුව	2	16	19,000.00	
8	රාජ්‍ය ආයතනවල විගණන ප්‍රශ්න අවම කරන්නේ කෙසේද	2	16	15,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
9	රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදය දැනුවත් කිරීම සහ අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම	1	16	7,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
10	Eastern University Field visit	200	3	25,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
11	Leadership in Public Sector Organization	2	24	නොමිලයේ	
12	National Law Conference	1	32	25,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
13	මූලික කාර්යාල ක්‍රම	40	4	නොමිලයේ	
14	ගිණුම්කරණ කාර්යභාරය සහ ප්‍රායෝගික භාවිතය	1	12	10,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
15	කාර්යාල උපකරණ පාලනය	1	12	7,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම

16	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	1	7	6,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
16	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	1	7	6,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
16	Cyber Security	95	3	25,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
17	ගුණාත්මක වැඩ පරිසරයක් සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහයකයින් සහ රියදුරන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය	6	8	25,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
18	කාර්යාල සටහන් ලිවීම සහ රාජකාරි ලිපි ලිවීම	3	8	15,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
19	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	2	8	10,000.00	to aware Cyber Security
20	පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම	1	8	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
21	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	a	80	25,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
22	සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	3	16	30,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
23	නිවාඩු ලිපිකරුගේ කාර්ය භාරය	1	8	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
24	Workshop on new Audit and resolving issues	2	8	12,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
22	රියදුරන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	2	16	20,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම

23	පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම	1	16	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
24	Workshop on letter Writing	3	8	18,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
25	Project Management	2	16	19,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
26	"Cloud" System	30	4	4,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
27	බිහිරි ප්‍රජාවගේ සේවක අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම පිලිබඳ වැඩමුළුව	30	3	4,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
28	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම	3	8	15,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
29	හානි පාඩු හා මු. රේ 104 යටතේ වූ පරීක්ෂණය පිලිබද පුහුණුව	1	8	5,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
30	කාර්යාල ලේඛන කළමනාකරණය හා පොත් බැඳීම	3	16	25,000.00	නව දැනුම
31	කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	1	8	5,000.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
32	ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය	1	16	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
33	අභ්‍යන්තර විගණනය හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම	1	16	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
34	පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම	1	16	9,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම

35	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පුහුණු වැඩසටහන (දෙමළ පැය 150) (සංවර්ධන නිලධාරි හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි)	34		112,500.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
36	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පුහුණු වැඩසටහන (දෙමළ පැය 100) කාර්යාල සේවා සේවක හා රියදුරු)	04		-	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
37	මූලික කාර්යාල ක්‍රම	72		34,190.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
38	Introduction to Microsoft Outlook & Teams	39		-	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
39	Cloud Application for Data Management	08		-	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම
40	මූලික ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	28		28,010.00	වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා නිවැරදිව තම විෂයානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

වගුව 6.3 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තු නිලධරයන් දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය - 2023

අ. අ.	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
1	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නවක සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරු සඳහා සේවාරම්භක පුහුණුව	2	දින 03		රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම සහ සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දීම.
2	නවක කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා වන සේවාරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව	16	දින 04	34,610.00	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම සහ සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දීම.

3	කලාප සහ ඒ යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් හා උප කම්කරු කාර්යාලයන්හි නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්වරු, සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරු සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන නේවාසික පුහුණු වැඩමුළුව	53	දින 03	406,610.00	කම්කරු නීති සම්බන්ධ නවතම සංශෝධන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් වීම සහ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දත්ත පද්ධති භාවිතය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
4	පොදු තැන්පත් ගිණුම යාවත්කාලීන කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	Zoom	දින 01		පොදු තැන්පත් ගිණුම යාවත්කාලීනව පවගෙන යාම
5	නඩු ලේඛනය පවත්වාගෙ නයාම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	Zoom	දින 01		නඩු ලේඛනය පවත්වාගෙනයාම සම්බන්ධයෙන් දැනුම වර්ධනය
6	කම්කරු කොමසාරිස් ගිණුම නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	Zoom	දින 01		කම්කරු කොමසාරිස් ගිණුම නිරවුල් කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැනුම වර්ධනය
7	කම්කරු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් මාලාව - 2023	130	දින 04	544,980.00	විධිමත්ව ශ්‍රමික පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීම,සම්මත ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව සේවක පැමිණිලි විභාග කිරීමේ ක්‍රමවේදය, හඳුන්වා දුන් නව කම්කරු නීති, නඩු පැවරීම ආදිය සම්බන්ධ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
8	සේ. අ. අ. ගෙවීම් අංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන	Zoom	දින 01		සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශයේ සේවාවන් සේවාලාභීන් වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂමව ලබා දීම
9	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන (සිංහල මාධ්‍ය)	Zoom	දින 01		සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශයේ සේවාවන් සේවාලාභීන් වෙත වඩාත් කාර්යක්ෂමව ලබා දීම

10	කම්කරු නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් මාලාව - 2023	121	දින 04	473,360.00	විධිමත්ව ශ්‍රමික පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීම,සම්මත ක්‍රියා පටිපාටිය අනුව සේවක පැමිණිලි විභාග කිරීමේ ක්‍රමවේදය, හඳුන්වා දුන් නව කම්කරු නීති, නඩු පැවරීම ආදිය සම්බන්ධ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
11	E - ROC පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	Zoom	දින 01		අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී ලියාපදිංචි සමාගම් පිළිබඳ තොරතුරු E-ROC පද්ධතිය මගින් ලබා ගැනීමේ හැකියාව වර්ධනය
12	පැමිණිලි කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම	Zoom	දින 01		පැමිණිලි කළමනාකරණ පද්ධතිය භාවිතය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය හා ප්‍රායෝගිකව මතුවන ගැටළු සඳහා විසඳුම් සාකච්ඡා කිරීම
13	කාර්යාල කාර්ය සහයකයින් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව	25	දින 01	19,250.00	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම සහ සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දීම.
14	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අධීක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන	Zoom	දින 01		සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අධීක්ෂණ පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් දැනුම වර්ධනය
15	ගරු අමාත්‍යතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් බේරුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රගති සමාලෝචන වැඩසටහන සහ පුහුණු වැඩමුළුව	53	දින 01	73,240.00	බේරුම්කරණ කටයුතු කාර්යක්ෂම වීම

16	කලාප සහ ඒ යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් හා උප කම්කරු කාර්යාලයන්හි නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්වරු, සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරු සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කම්කරු නිලධාරීන් සඳහා වන නේවාසික පුහුණු වැඩමුළුව - උතුරු නැගෙනහිර කලාප	33	දින 02	268,625.00	කම්කරු නීති සම්බන්ධ නවතම සංශෝධන පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් වීම සහ සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් දත්ත පද්ධති භාවිතය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම
17	නවක කළමණාකරණ සේවා නිලධාරීන් සඳහා වන සේවාරම්භක පුහුණු වැඩමුළුව	58	දින 03	74,010.00	රාජකාරි කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම සහ සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දීම.
18	කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරීන් සහ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණවල නඩු මෙහෙයවන නිලධාරීන් සඳහා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව පුහුණු කිරීම	15	දින 01	38,149.00	මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව පුහුණු
19	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	63	දින 01	25,880.00	දෛනික රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම යාවත්කාලීන වීම
20	සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් පුහුණු වැඩසටහන (දෙමළ මාධ්‍ය)	’දදප	දින 01		සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් අංශයේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් දැනුම වර්ධනය
21	කර්මාන්තමය සුරක්ෂිතතාවය සහ වෘත්තීය ස්වස්ථතාවය පිළිබඳ ඒකාබද්ධ පුහුණු වැඩසටහන	80	දින 02	177,360.00	කර්මාන්තමය සුරක්ෂිතතාවය සහ වෘත්තීය ස්වස්ථතාවය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
22	පොදු සාක්ෂි ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	28	දින 01	21,850.00	පොදු සාක්ෂි ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම
23	ඊ පුස්තකාලයක් වැඩි දියුණු කර ගැනීම	1		2,500.00	පුස්තකාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂම වීම
24	ප්‍රවාහන කළමණාකරණය	2		12,000.00	ප්‍රවාහන කළමණාකරණය කාර්යක්ෂම වීම

25	අභ්‍යන්තර විගණනය හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම	4		38,000.00	අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
26	ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සකස් කිරීම	5		60,000.00	ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය
27	රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	1		90,000.00	
28	රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	1		90,000.00	
29	රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	1		75,000.00	නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි සඳහා අවශ්‍ය දැනුම වර්ධනය වීම
30	රාජ්‍ය පරිපාලනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	1		90,000.00	
31	නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය	1		250,000.00	
32	Higher National Diploma in Procurement & Contract Administration	1		69,000.00	

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය

වගුව 6.4 දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වය - 2023

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	(රු.) නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම*
01	කම්කරු නීති සහ එහි නව ප්‍රවණතා	38	දින 02	518,000.00	. සාප්පු හා කාර්යාල පනත . කම්කරු ආරවුල් පනත . ආයතනික සංග්‍රහය . වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාකාරකම්
02	ඵලදායී පාරිභෝගික සේවා සැලසීම සහ දුරකථන ආචාර ධර්ම	30	දින 01	134,000.00	. කාර්යාල කාර්යය සහයක නිලධාරියෙකුගේ රැකියා කාර්යභාරය සහ වගකීම . සේවාලාභීන් වෙත කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවා සැලසීම . කාර්යාලීය ආචාරධර්ම

03	ආගමන විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවාවන් හා යාවත්කාලීන වී ඇති කාර්යාංශ සේවාවන් පිළිබඳ ගුවන් තොටුපල කාර්යය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම.	80	දින 02	140,722.00	• ආගමන විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවාවන් හා ගුවන් තොටුපල කාර්යාංශ නිලධාරීන් විසින් දැනගතයුතු ආගමන විගමන විධිවිධාන • යාවත්කාලීන වී ඇති කාර්යාංශ සේවාවන් පිළිබඳ
04	කලමනාකරුවන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුම	35	දින 01	85,125.00	• මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ රැස්වීම් පැවැත්වීමේ ක්‍රමවේදය • විද්‍යුත් තැපැල භාවිතය ප්‍රචලිත කිරීම • විද්‍යුත් තැපෑලේදී භාවිතා කලයුතු ආචාර ධර්ම
05	මූල්‍ය කලමනාකරණය	43	දින 02	457,116.00	• මුදල් කලමනාකරණය • ප්‍රාග්ධන වියදම් ඇස්තමේන්තුගත කිරීම • ලැබීම් සහ ගෙවීම් කලමනාකරණය • අරමුදල් කලමනාකරණය • ස්ථාවර වත්කම් භෞතික සමීක්ෂණය
06	පිළිගත් ක්‍රමවේදයන්ට අනුකූලව අභ්‍යන්තර විගණනය	10	දින 05	290,000.00	• අභ්‍යන්තර විගණනයේ මූලික දැනුම • අභ්‍යන්තර විගණනය ආශ්‍රිත කරුණු වාර්තා කිරීම • ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය
07	චාර්යායත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණ (Behavioral interview)	19	දින 01	405,650.00	• සාර්ථක සම්මුඛ පරීක්ෂණයත් සිදු කිරීම සඳහා මූලික කරුණු • ඵලදායී සම්මුඛ පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලිය • සම්මුඛ පරීක්ෂණයන් හිදී ප්‍රශ්ණ ඇසීමේ කලාව • ඵලදායී සම්මුඛ පරීක්ෂකයෙකු සතු විය යුතු ගුණාංග • මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ සිදු කිරීම.

08	සැකකරුවන්ට නඩු පැවරීමේ ක්‍රියාවලිය	20	දින 02	295,620.00	. විමර්ශන කටයුතු වලදී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනත සහ සාක්ෂි ආඥා පනත අදාළ කරගැනීම . විමර්ශන ක්‍රියාවලිය සඳහා අධිකරණයේ සහාය ලබාගැනීම සහ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල සහාය ලබා ගැනීම . විමර්ශන පැවැත්වීමට බලය ලැබෙන ආකාරය සහ විමර්ශන සිදුකල යුතු පරාසය කෙසේවිය යුතුද යන්න
09	සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන	07	දින 01	4,656.00	. කාර්යාංශයේ විවිධ අංශයන්හි රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම.
10	වින්ඩෝස් ජාල පරිපාලනය (Windows Network Administration)	01	දින 10	15,000.00	. Data Transmission . Introduction to Local Area Network . Network Devices . IP Addressing . Client OS Installation . Workgroup Network . Server OS Installation
11	පාරිභෝගික සේවා සහ දුරකථන ආචාර ධර්ම	24	දින 02	240,000.00	. දුරකථන ක්‍රියාකරවන්ගේ කාර්යයභාරය . පාරිභෝගික සේවා සැපයීම . දුරකථන ආචාර ධර්ම
12	ස්වයං ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම හා විචාරාත්මක ශක්‍යතා ප්‍රගුණ කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	25	දින 02	590,070.30	. ක්‍රියාකාරකම් වෙනුවෙන් වගවීම . අරමුණ වෙත යොමු කිරීම . කාලය කළමණාකරණය කිරීම . ඵලදායී සන්නිවේදනය . අඛණ්ඩ ස්වයං වැඩිදියුණුව
13	අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති යොදා ගැනීම.	12	දින 10	348,000.00	. තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති පාදක කරගත් විගණනය

14	දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා MS Excel යොදා ගැනීම	68	දින 02 බැගින් කණ්ඩායම් 04ක් සඳහා	884,000.00	. Basic introduction of MS Excel application . Calculation and Reporting . Dealing with pivot tables and popular function . Data visualization with charts & pivot charts . Data Analysis
15	රියදුරු පුහුණුව	05	දින 02	60,000.00	. විද්‍යානුකූල රියදුරු පුහුණුව
16	සමථකරණය සහ ආතති කලමනාකරණය	27	දින 02	384,816.00	. සමථකරණය . ආතති කලමනාකරණය . පාරිභෝගික සේවා සැපයීම
17	මූලික විමර්ෂණ ක්‍රියාපටිපාටිය	10	දින02	166,015.56	. Employee discipline management, objectives and policy . Types of misconduct . Dealing with misconduct . Process of disciplinary procedures
18	පාරිභෝගික සේවා සැපයීම සහ දුරකථන ආචාර විධි	30	දින 02	360,000.00	. පාරිභෝගික සේවා සැපයීම . දුරකථන ආචාර විධි . රැකියා කාර්යභාරය
19	Customer Care & Personnel Grooming	27	දින 01	-	. පාරිභෝගික සේවා සැපයීම . Personnel Grooming
20	New Approaches of Performance Management	33	දින 01	198,000.00	. Importance of scientific performance management system . Appraisal process . Appraisal interview . Avoiding appraisal problems . Performance planning, managing, evaluation and rewarding

මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව

වගුව 6.5 දේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා මිනිස්බල හා රැකීරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වය - 2023

	වැඩමුළුවේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම*
1	ඉදිකිරීම් යන්ත්‍රෝපකරණ තෝරා ගැනීම් සහ නඩත්තු කලමනාකරණය	02	දින 01	12,000.00	. බර යන්ත්‍රෝපකරණ හඳුනාගැනීම . කාලාන්තර නඩත්තු . අලුත්වැඩියා සඳහා යොමු කිරීම . බර යන්ත්‍රෝපකරණ වලට අදාළ ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම
2	ආයතනික ප්‍රසම්පාදන සහ සැපයුම් ජාල කලමනාකරණය	02	දින 01	14,000.00	. සැපයුම් ජාලය හා ප්‍රසම්පාදනය අතර සම්බන්ධතාවය . ප්‍රසම්පාදන මූලධර්ම . සැපයුම් කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය . තොග ගණන් ගැනීම . රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය
3	නව ආදායම් බදු ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	05	දින 01	32,500.00	. රජයේ නව ආදායම් බදු ප්‍රතිපත්ති
4	The Smart Secretary$ Personal Assistant	21	දින 01	113,400.00	. Your relationship with your boss . Screening calls . Scheduling meetings and appointments . Reminders . Home vs. office
5	Versatile Business Manager	03	දින 01	22,500.00	
6	Advance Certificate in Public Procurement & Asset Management	04	දින 10	120,000.00	. Strategic procurement planning . Bid opening process . Preparing bid documents . Contract payments . Contract administration

7	රියදුරන්ගේ ආකල්ප සහ වෘත්තීය දැනුම ඉහළ නැංවීම සම්බන්ධ වැඩමුළුව	10	දින 02	95,000.00	• ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප, දැනුම සහ කුලසතා වර්ධනය කිරීම
8	2024 ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සකස් කිරීම	03	දින 01	40,500.00	• විධිමත් ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් සකස් කිරීම
9	වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණ හා භාවිතා කළ නොහැකි භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම පිළිබඳ එක් දින පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 01	13,500.00	• භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම • වාර්ෂික ගබඩා සමීක්ෂණය

1	Advanced Certificate in HRM	1	මාස 03	41,250.00	මානවසම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව
2	Master in HRM	1	2 Yr	82,500.00	
3	Diploma in HRM	1	01 Yr	82,500.00	
4	Diploma in Business English	1	01 Yr	48,750.00	ව්‍යාපාර ඉංග්‍රීසි පිළිබඳව
5	Diploma in Professional English	(2nd Installments)	01 Yr	46,875.00	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි දැනුම
			01 Yr	46,875.00	
			01 Yr	46,875.00	
			01 Yr	46,875.00	
6	Diploma in Human Recourse Management	1	01 Yr	42,750.00	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව
7	Master in Philosophy	(2nd Installments)	02 yr	22,500.00	දර්ශනය පිළිබඳව
8	Mater in Public Management	(2nd Installments)	02 yr	118,125.00	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳව
9	Mater in Business Management	1	02 yr	146,250.00	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳව
10	Diploma in English	1	01 Yr	30,000.00	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව
11	Diploma in Professional English	1	01 Yr	60,000.00	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි දැනුම

12	Diploma in HRM	1	01Yr	36,000.00	මානවසම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව
13	Diploma in HRM	1	01Yr	36,000.00	
14	CCTV Installation & Networking	1	04 Days	30,000.00	CCTV Installation & Networking
15	AWS Course	5	45 Hours	99,500.00	Information Technology
16	ASSP Net Core MVC Web Application	3	68 Hours	35,875.00	ASSP Net Core MVC Web Application
17	Graduate Diploma in IT	1	03 Months	160,000.00	Information Technology
18	Diploma in HRM	1	01Yr	36,000.00	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව
19	Diploma in HRM	1	01Yr	36,000.00	
20	SQL Server & Data Base Training Course	3	40 hours	475,000.00	SQL Server & Data Base
23	Master of Phishyology	(2nd Installments)	05 yr	103,845.15	දර්ශනය පිළිබඳව
24	Master of HRM	1	02 Yr	75,000.00	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳව
25	Higher Certificate in Transport Management	1	20 Days	60,000.00	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය පිළිබඳව
26	Diploma in Software Engineering	1	02 Yr	300,000.00	Software Engineering
27	Master in Business Studies	1	01 Yr	225,000.00	ව්‍යාපාර අධ්‍යනය පිළිබඳව
28	Master of Political Science	1	02 Yr	45,000.00	දේශපාලන විද්‍යාව පිළිබඳව
29	Master in Service Management	1	02 Yr	150,000.00	සේවා කළමනාකරණය පිළිබඳව
30	Executive Diploma in Business Management	1	01 Yr	106,125.00	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳව
31	Master in Sociology	(2nd Installments)	01Yr	37,500.00	සාමාජ විද්‍යාව පිළිබඳව

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලය

වගුව 6.6 ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ පුහුණු වැඩසටහන්

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
	කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	71	දින 01	රු. 15,760.00	ආයතනයේ සියළුම නිලධාරීන් තුල කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ ඵලදායි කාර්ය සාධනයක් ඇතිවීම

ශ්‍රී ලංකා විදේශ රැකියා ඒජන්සි පුද්ගලික සමාගම

වගුව 6.7 ශ්‍රී ලංකා විදේශ රැකියා ඒජන්සි පුද්ගලික සමාගමේ පුහුණු වැඩසටහන්

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
	ග්‍රැෆික් ඩිසයින්	15	පැය 16	රු. 32,000.00	දැන්වීම් නිර්මාණය

6.3.2 අමාත්‍යාංශ නිලධරයන් විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සහභාගීත්වය

වගුව 6.8 විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අමාත්‍යාංශ නිලධරයන් සහභාගීත්වය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
01	Fourth Meeting of the SAICM Intersessional Process in Nairobi, Kenya	01	From 27th February - 03rd March 2023	Not available	Knowledge on sound management of chemicals
02	Human Resources Development Services of Korea (HRDS) to participate for the 2023 EPS Sending Agency and HRD Korea EPS Center Staff Workshop, South Korea	02 (FE)	From 25th - 27th January 2023	Not available	Knowledge on strengthening cooperation for the employment permit system

03	International Tripartite Meeting on "Supporting Grass Roots Activities through the International Employer's and Worker's Network (SGRA), Cambodia	01	From. 16th-17th February 2023	USD 600*2	Supporting Grass Roots Activities through the International Employer's and Worker's Network (SGRA)
04	South Asian Tripartite Training Course on "Evidence- based Policy Making for Decent Work", New Delhi, India.	01	From 10th - 13th April 2023	Not available	Knowledge on Policy making process
05	APO Accreditation Body Council, Ulaanbaatar, Mongolia	01	From 13th -16th March 2023	Not available	Governing Body Council meeting
06	3rd International Conference on Occupational and Environmental Diseases and the 9th AOSHRI Meeting, Rama Gardens Hotel Bangkok, Thailand	02	From 15th -17th March 2023 From 22nd March 2023	Not available	To sign MOU with Changsgin University to award a degree in safety engineering and to award internships for NIOSH student
	South Korea	02(FE)	From 19th -27th March 2023	Not available	To get new business relationship with new parties presented to SLFEA and to strengthen the business relationship already established with three recruitment agencies in Korea
07	Conference on Productivity and Green Growth in India	01	From 14th – 16th June 2023.	Not available	To get a knowledge in Green growth and productivity enhancement

08	Seminar on Implementing 2030 Agenda for Sustainable Development for Developing Countries-Women and Children, China	01	From 11th - 24th April 2023	Not available	To get a knowledge Implementing 2030 Agenda for Sustainable Development for Developing Countries-Women and Children
09	Seminar on South-South Cooperation for Developing Countries, China	01	From 04th - 17th April 2023	Not available	To get a knowledge South-South Cooperation for Developing Countries
10	ITEC Programme on Specialized Programme on Big Data Technologies and Machine Learning, India	01	From 14th -16th June 2023	Not available	To get knowledge in Big Data Technologies and Machine Learning
11	65th session of Governing Body (GBM), Mongolia	01	From 24th-26th May 2023	Not available	
12	Signing of Memorandum of Cooperation between Sri Lanka Bureau of Foreign Employment and Ehime Prefecture/ Japan	01	From 06th -08th June 2023	Not available	Signing MOU
13	Invitation to the Regional Symposium on women migrant workers: Bilateral labour migration agreement, Nepal	02(FE)	From 16th -18th May 2023	Not available	To get a knowledge and best practices of the policy initiatives of women migrant worker & Bilateral labour migration agreement
14	Academy on Labour Migration Course" in ITCILO, Turin, Italy	01(FE)01	from 10th – 21st July 2023	Not available	To get a knowledge on Labour Migration
15	Study tour to Thailand on Social Protection	02(FE)	From 30th May – 02nd June 2023	Not available	Understand the best practices in Social Protection

16	ADB: 13th ADBI-OECD-ILO Roundtable on Labour Migration in Asia Integrating Skills Development and Certification into the Labour Migration Cycle, Amari Watergate Hotel, Bangkok, Thailand	02	From 27th -28th June 2023	Not available	
17	Promoting Employment Support for Persons with Disabilities in Sri Lanka in Japan	01	from 07th – 18th June 2023	Not available	To get a knowledge in Promoting Employment Support for Persons with Disabilities
18	Training Workshop on Public Finance Management for Social Protection, Ha Noi, Viet Nam	01	From 06th -09th June 2023	USD 200*2 (Ministry- 01 and NPS – 01)	To get a knowledge in Public Finance Management for Social Protection
19	Training Course on Customer Experience Design for Productivity	01	from 19th - 23rd June 2023	Not available	To get knowledge in improve product design by reflecting customer expectations
20	Multicounty Observational Study Mission on Best Practices in Lean and Digital Transformation for SMEs, Thurkiya	02	From 2023/06/18 - 2023/06/25	Not available	To get a knowledge in Lean and Digital Transformation for SMEs
21	MTCP: Occupation Safety and Health Management for Asian Countries in Malaysia	01	From 09th -20th October 2023	Not available	To get knowledge Occupation Safety and Health Management for Asian Countries
22	Multicountry Observational Study Mission on Millennial Leaders to Drive Rural Development, Indonesia	01	from 11th – 13th July 2023	Not available	To get knowledge in Rural Development initiatives
23	JICA Knowledge Co-Creation Program: Promotion of Employment of Persons with Disabilities, Japan	02	From 21st September – 13th October 2023	Not available	To get knowledge on Promotion of Employment of Persons with Disabilities

24	9th Workshop for International Labour Migration Statistics in the Asia-Pacific Region, South Korea	01	from 14th – 16th November 2023	Not available	Knowledge on using migration Statistics and data analysis in policy making
25	Fifth Session of the International Conference on Chemicals Management (ICCM5) in Bonn, Germany	04	From 25th -29th September 2023	USD 200*2 (NPS)	Get a knowledge Chemicals Management
26	Study tour on Social Protection, Jakarta, Indonesia	01	From 04th – 07th September 2023	USD 200	Understand the Social Protection scheme of Indonesia
27	Training Course on Services Quality Management in the Retail Industry	03	04th-08th September 2023	Not available	To improved understanding of service quality management concept in the retail sector
28	Training Course for Assessors of the Productivity Specialists Certification program, Islamabad, Pakistan	05	From 04th -08th September 2023	Not available	To get a knowledge Services Quality Management in the Retail Industry
29	Conference on Women's Leadership in Public Sector Organizations for Productivity Enhancement	01	From 27th – 28th September 2023	USD 200*2 (Ministry- 02) USD 200*2 (NPS – 02)	To get knowledge in gender Equality and social inclusiveness in the working environment
30	Invitation to the Regional Roundtable on Investing in the Care Economy, Manila, Philippines	02	From 28th September – 01st October 2023	Not available	Understands about in care economy best practices and policy initiatives
31	64th Workshop Meeting of Heads of NPOs, Ankara, Turkiye.	01	From 17th - 19th October 2023		
32	Training Course on Design and Evaluation of Innovation Policies in Manila, Philippines	01	From 23rd – 27th October 202		To enhance the knowledge on Innovation Policies
33	Joint International Conference, "The role of social dialogue and its institutions in combating inequalities in the world of work, Athens, Greece	01	From 23rd -24th November 2023		Understanding on Social dialogue & its best practices

34	TVET Capacity Building Program for Government Officials and Vocational Trainers in Sri Lanka, Korea	01	From 31st October – 08th November 2023		Understanding the best practices related to TVET Sector
35	Development of Public Sector Productivity Specialists, Manila, Philippines	01	From 06th – 17th November 2023		To get a knowledge the concepts, approaches, tools and techniques needed by certified public sector productivity specialists
36	Training Course on Green Productivity, Vietnam	05	From 30th October – 10th November 2023		To get a knowledge local industries in enhancing competitiveness and resilience in green productivity
37	Conference on Tourism 4.0 for Rural Development, Jakarta, Indonesia	01	From 08th – 09th November 2023		To get a knowledge the latest developments in Tourism 4.0 including technologies
38	Asian Workers Compensation Association (AWCA) 6th General Assembly, Kuala Lumpur, Malaysia	01	08th November 2023		Understanding the best practices in a South Asian region
39	Workshop on Social Entrepreneurship for Productivity Persons with Disabilities, Vientiane, Lao PRD	01	From 14th -17th November 2023		To get knowledge Social Entrepreneurship for Productivity Persons with Disabilities
40	Development of Productivity specialists, Kuala Lumpur, Malaysia	01	From 06th – 17th November 2023		Using productivity techniques for organizational growth

41	Workshop on Digitalization of Recruitment and Emigration Processes for Migrant Workers in ASEAN in Quezon City, Philippines	01	From 13th - 14th December 2023		To get knowledge Workshop on Digitalization of Recruitment and Emigration Processes for Migrant Workers in ASEAN in Quezon City, Philippines
42	Sub Regional High Level Technical Meeting on Statistics of International Labour Migration in South Asia, Kathmandu,	01	From 28th -30th November 2023		Enhancement of knowledge on labour migration statistics for policy making
43	Workshop on Supporting Youth in Entrepreneurship for persons with Disabilities	01	From 07th- 10th November 2023		To get a knowledge Supporting Youth in Entrepreneurship for persons with Disabilities
44	Workshop on Digitalization of Recruitment and Emigration Process for Migrant Workers in ASEAN, Philippines	01	From 13th -14th December 2023		To get a knowledge Digitalization of Recruitment and Emigration Process for Migrant Workers

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය

වගුව 6.9 විදේශීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශ නිලධරයන්ගේ සහභාගීත්වය

	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
01	Annual EPS sending agency workshop in South Korea	02	25.01.2023-27.01.2023	1,086,480.00	Find common grounds in facilitating EPS process and share the best practices to foster further growth of the Employment Permit System (EPS)

02	05th hybrid Thematic Area Working Group (TWAG) in Philippines	01	14.03.2023-16.03.2023	-	Pre-Departure Orientation and Empowerment
03	06th Thematic Area Working Group (TWAG)	01	16.08.2023-17.08.2023	48,000.00	
04	Regional symposium on Women Migrant Workers: Bilateral Labour Migration Agreement (BLMA) as Instrument for Change in Nepal	01	16.05.2023-18.05.2023	48,415.00	Bilateral Labour Migration Agreement (BLMA) as Instrument for Change
05	Asia – Gulf Cooperation Council Senior Official Dialogue on GCM Implementation in Philippines	01	30.05.2023-31.05.2023	57,840.00	The Global Compact for Migration Implementation
06	13th ADBI-OECD-ILO Roundtable on Labour Migration in Asia Integrating Skills Development and Certification into the Labor Migration Cycle in Thailand	01	27.06.2023-28.06.2023	8,600.00	Labour Migration in Asia Integrating Skills Development and Certification into the Labor Migration Cycle
07	9th Workshop for International Labour Migration Statistics in the Asia-Pacific Region in South Korea	01	14.11.2023-16.11.2023	167,124.00	Migration Statistics in the Asia-Pacific Region in South
08	Sub-Regional High Level Technical meeting on Statistics of International Labour Migration in South Asia	02	28.11.2023-30.11.2023	82,180.00	Statistics of International Labour Migration in South Asia

6.3.3 අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධනයට පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය

අමාත්‍යාංශයේ නිළධාරීන් වෙත ලබා දෙන පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් සාක්ෂාත් කරගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අරමුණු කිහිපයක් වේ. නිළධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය ඉන් ප්‍රධානය. සීමිත ප්‍රතිපාදන සහ සම්පත් සමඟ කටයුතු කරමින් නව මාධ්‍ය හා තාක්ෂණය තම රාජකාරී වෘත්තිය සංවර්ධනය සඳහා භාවිතා කිරීමට නිළධාරීන් පෙළඹවීම තුළින් ඔවුන්ගේ රාජකාරී ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීමට මෙම පුහුණු වැඩසටහන් ඉතා උපකාරී වේ. තවද ආකල්පමය වශයෙන් නිළධාරීන් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් හා නිළධාරීන්ගේ භාෂා නිපුණතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් මහජනතාවට වඩා සමීප සේවාවක් ලබාදීමට නිළධාරීන්ට හැකි වන අතර එය ඵලදායී ආයතනික අන්තර් සම්බන්ධතා ගොඩනැගීමටද ඉවහල් වේ. ක්‍රමානුකූල මනා අධ්‍යයනයකින් හඳුනාගත් පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා අදාළ නිළධාරීන් නිසි පරිදි යොමු කිරීමෙන් රාජ්‍ය සේවයේ අත්දැකීම් බහුල පළපුරුදු තෘප්තිමත් නිළධාරී කණ්ඩායමක් බිහි කිරීම මෙම පුහුණු වැඩසටහන්වලට යොමු කිරීමේ පොදු අරමුණ වේ.

නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම පහත ප්‍රධාන සංරචකයන් යටතේ සිදු කර ඇත.

- සේවාරම්භක පුහුණු
- නායකත්වය හා ආකල්ප සංවර්ධන පුහුණු
- විෂයානුබද්ධ පුහුණු

හත් වන පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අනුකූලතා වාර්තාව

වගුව 7.1 අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේද**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්			
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු. රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කර ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් පුවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගනන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134 (2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		

6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාරතාවල පිටපත් තළමනාකරන විගණන දෙපාර්තමේනතුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභයන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2016-9 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණන නිලධාරීන්ගේ පැමිණීමේ අපහසුතා මත 4 වන කාර්තුවේ පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම 2024 ජනවාරි මාසයට කල්දමන ලදී	මෙය නිරන්තරයෙන් සිදුවන ක්‍රියාවක් නොවේ
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			

11.1	සලසා තිබෙන ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**අදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		

15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා /චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			

19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ අමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.4	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

7 මහල, "මෙහෙවර පියෙස", නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05
7 ஆவது தளம், "மெஹெவர பியச நாராஹேன்பிட்டி கொழும்பு 05
7th Floor, "Mehewara Piyesa", Narahenpita, Colombo 05

011 2368164 / 011 2581991

011 2582938 / 011 2368165

slmol@slt.lk

www.labourmin.gov.lk

කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය
தொழில் மற்றும் வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு அமைச்சு
MINISTRY OF LABOUR AND FOREIGN EMPLOYMENT

PRINTEC | 0112 815 816